

INSTITUTIONS DE LA PETITE ENFANCE

Applicable à l'année scolaire 2011-2012

Généralités

Article premier

- 1 Les institutions de la petite enfance (IPE) de la commune de Vernier ont pour but d'accueillir les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de la scolarité, sans distinction d'origine, de religion, de culture ou de classe sociale.
- 2 Les IPE proposent un espace adapté aux besoins des enfants en complément de la vie familiale.
- 3 Les IPE sont gérées par le service de la petite enfance de la commune de Vernier.

Les enfants sont confiés à un personnel suffisant en nombre et spécialisé dans le domaine de la petite enfance selon les normes édictées par l'Office de la Jeunesse.

A ces fins, le service de la petite enfance collabore avec le service d'évaluation des lieux de placement (ELP), le service de la santé et de la jeunesse (SSJ) et le service de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent.

D'autres partenaires, publics ou privés en lien avec le secteur de la petite enfance peuvent intervenir, soit sur demande de l'équipe pédagogique, soit sur demande des parents via l'institution.

Inscriptions

Art. 2

- 1 Les partenaires privés qui ont des places réservées dans les IPE de la commune fixent leurs critères de priorité. Pour les autres, les inscriptions sont prises en considération selon les priorités suivantes :
 - Enfants dont les parents **habitent et travaillent** sur le territoire de la commune de Vernier; dans cette priorité, le regroupement des fratries est prioritaire, la priorité sera ensuite donnée aux familles dont les deux parents travaillent.
 - Enfants dont les parents **habitent** sur le territoire de la commune de Vernier; dans cette priorité, le regroupement des fratries est prioritaire, la priorité sera ensuite donnée aux familles dont les deux parents travaillent.
 - Enfants dont les parents **travaillent** sur le territoire de la commune de Vernier; la priorité sera ensuite donnée aux familles dont les deux parents travaillent.
 - Autres enfants.
- 2 En fonction des situations familiales personnelles, le service de la petite enfance peut déroger aux principes des priorités énoncés à l'alinéa 1.
- 3 Les documents mentionnés ci-dessous sont demandés :
 - le dossier administratif, complet et signé,
 - le dossier pédagogique, complet,
 - la preuve de paiement des frais d'inscription,
 - le dernier avis de taxation (ICC - impôts cantonaux et communaux « éléments retenus par l'administration », recto-verso),
 - un certificat médical attestant que l'enfant peut fréquenter une IPE,
 - une photo de l'enfant.
- 4 Le service de la petite enfance ne peut accueillir que les enfants couverts par une police d'assurance accidents et responsabilité civile.

Chaque année, le service de la petite enfance distribue une circulaire aux parents afin de renouveler le contrat pour l'année scolaire suivante. En cas de non-réponse des parents, la place de l'enfant sera octroyée à une autre famille.

L'inscription est enregistrée après réception de tous les documents mentionnés à l'alinéa 3 et du versement d'un émolument de CHF 150.-- pour les jardins d'enfants et de CHF 250.-- pour les EVE pour les frais d'inscription. Ce montant sera déduit des pensions. Les frais d'inscription sont acquis à la commune en cas d'annulation ou si les documents ne sont pas remis dans les délais prescrits.

⁵ Le service de la petite enfance peut, en cas d'urgence, décider d'un accueil provisoire sans présentation de tous les documents cités à l'alinéa 3, pour une durée maximum de 15 jours.

A l'expiration de ce délai, il est statué sur l'admission définitive de l'enfant. Dans ce cas, le tarif dépannage est appliqué (voir Annexe 2).

Déménagement

Art. 3

- 1 Le parent est tenu d'informer immédiatement, par courrier adressé au service de la petite enfance, tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.
- 2 En cas de déménagement en dehors de la commune de Vernier et si le lieu de travail des deux parents est également situé en dehors du territoire communal, l'enfant peut continuer à fréquenter l'IPE jusqu'à la fin de l'année scolaire uniquement.

Si la famille quitte la commune entre le moment de l'inscription et le 1^{er} jour d'accueil, elle peut se voir refuser la place.

Pension

Art. 4

- 1 Le prix de pension est calculé au moment de l'inscription selon « les prescriptions générales, pour le calcul des pensions ». Il est fixé pour toute l'année scolaire et facturé sur 10 mois selon un système d'acompte. Un décompte définitif est établi à la fin de l'année scolaire.
- 2 La pension est due un mois à l'avance.
- 3 Les jours fériés officiels et/ou de fermeture de l'institution ont été pris en compte dans le calcul de la pension. Par conséquent, ils ne donnent droit à aucune réduction de pension.
- 4 Aucune réduction de prix de pension n'est accordée pour des absences occasionnelles, telles que maladies, vacances, etc.
En cas d'absence pour raison de maladie de plus de 30 jours et sur présentation d'un certificat médical, le tarif réservation est appliqué (Art. 5).
- 5 Le service de la petite enfance se réserve le droit d'effectuer des contrôles sur les éléments constitutifs de l'inscription.
- 6 En cas de fraude sur les informations, les parents sont tenus de rembourser la totalité du montant dû. De surcroît le service de la petite enfance peut infliger une pénalité allant jusqu'à 50% du montant à rembourser.
- 7 Le calcul des acomptes peut être revu sur demande des parents en cas de modification importante de la situation financière de ces derniers. Par modification importante on entend une différence **supérieure à 25%** à la situation de base.

Réservations

Art. 5

- 1 Les réservations sont possibles uniquement pour les bébés à naître, lors du congé maternité, ou dans des situations particulières dûment justifiées (lors de maladie de plus de trente jours ou absence de longue durée). En ce cas, la pension est calculée de la manière suivante et ceci dès l'enregistrement de la réservation.
 - 1^{er} mois : 10 % du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.
 - 2^{ème} mois : 10 % du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.
 - 3^{ème} mois : 50 % du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.
 - 4^{ème} mois : 50 % du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.
 - Au-delà du 4^{ème} mois et jusqu'à l'entrée dans l'institution : 100% du prix de pension correspondant au temps d'accueil souhaité.

Annulation du
contrat par le service
de la petite enfance

Art. 6

- 1 Un contrat d'accueil peut être résilié en tout temps sur décision du service petite enfance pour justes motifs. Cette résiliation entraîne le renvoi définitif de l'enfant de l'IPE, avec effet immédiat.
- 2 Sont considérés comme justes motifs :
 - comportement de l'enfant et/ou de ses parents incompatibles avec la bonne marche de l'institution,
 - retard dans le paiement de la pension,
 - non-respect du règlement des IPE,
 - non-respect du taux de fréquentation prévu dans le contrat.

En cas de renvoi, la pension reste due jusqu'à la fin du mois de l'exclusion et l'inscription interne pour l'année suivante devient caduque.

Temps d'accueil

Art. 7

- 1 Les temps d'accueil proposés ainsi que les fermetures de l'institution sont définis dans les fiches d'informations générales relatives au fonctionnement de chaque institution.
- 2 Une période d'adaptation (de plusieurs jours) est obligatoire. Ce temps implique une collaboration étroite entre les parents et l'équipe éducative ainsi qu'une grande disponibilité. Cette période fait partie intégrante du contrat d'accueil.
- 3 Pour le bien-être, la bonne santé physique et psychique des enfants, la durée de présence dans l'institution ne devrait pas excéder 10 heures par jour.

La présence hebdomadaire est de 2 temps d'accueil au minimum, exception faite de la halte-garderie et de l'accueil adultes-enfants.

Modification du
temps d'accueil

Art. 8

- 1 Toute demande de modification du temps d'accueil motivée doit obligatoirement être soumise à la direction. Le service petite enfance statue en dernier recours. Tout changement est effectif dès le début du mois suivant.
- 2 Diminution de temps :
 - la demande, dûment motivée et justifiée, doit être faite par écrit un mois à l'avance, pour la fin d'un mois et remise à la direction de l'institution,
 - la pension est due durant ce délai, sauf si un autre enfant peut occuper les plages horaires laissées vacantes.
- 3 Augmentation du temps :
 - l'augmentation du temps d'accueil est soumise à la Direction de l'institution ainsi qu'au service de la petite enfance qui statuera selon les disponibilités du groupe d'enfants concerné.
- 4 Le prix de pension sera adapté immédiatement.
- 5 Des dépannages peuvent être faits si l'équilibre du groupe n'est pas mis en danger. La demande doit être formulée à la direction. Le parent remplit et signe le document « dépannage » à disposition dans les IPE. Ces dépannages seront facturés en supplément de la pension. Aucune compensation et échange de jours ne peuvent se faire.

Résiliation par les parents

Art. 9

- 1 Le délai de résiliation pour un contrat est de **3 mois pour la fin d'un mois** par courrier recommandé. Le service de la petite enfance peut toutefois accorder, en fonction des circonstances, des délais de résiliation plus courts.
- 2 La résiliation porte effet non seulement pour l'année en cours mais également pour l'inscription à l'année suivante.
- 3 Durant la période d'adaptation (Art. 7), la résiliation est effective immédiatement et ne donne lieu à aucun remboursement pour le mois en cours.
En cas de résiliation en cours d'année scolaire, la famille perd son statut prioritaire pour les inscriptions de l'année suivante.

Horaire

Art. 10

- 1 Les horaires des différentes IPE sont mentionnés dans les fiches d'informations générales du présent règlement.
- 2 Les parents sont tenus de respecter les horaires de l'institution.
En cas de retard pour force majeure, les parents avertiront sans délai l'IPE. Tout dépassement d'horaire (heures supplémentaires du personnel) sera facturé aux parents de même que les frais occasionnés par ce retard (voir Annexe 2).

Arrivée et départs

Art. 11

- 1 Les parents doivent signaler l'arrivée et le départ de l'enfant à la personne responsable du groupe.
- 2 Les parents sont tenus d'amener leur enfant jusque dans l'espace de vie, de lui enlever sa veste et de lui mettre ses pantoufles.
- 3 A l'arrivée, l'enfant reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il ait été confié à l'éducatrice.
- 4 Toutes les absences prévisibles ou arrivées tardives doivent être signalées à la responsable du groupe ou à la direction. En cas d'arrivée tardive prévisible, les parents sont priés d'avertir l'éducatrice à l'avance sans quoi, ils encourent le risque que l'enfant ne puisse pas être pris en charge sur le moment.
- 5 Au départ, l'enfant reste sous la responsabilité de l'institution jusqu'à ce qu'il ait été confié à ses parents par l'éducatrice.
Les parents ne venant pas chercher leur enfant eux-mêmes doivent le signaler à la responsable du groupe et mentionner le nom de la tierce personne autorisée à le faire. Cette personne devra être mentionnée sur le dossier pédagogique de l'enfant et justifier de son identité au moment de la reprise de l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou inconnue de l'institution. Les parents sont tenus de signaler toute modification et de l'inscrire dans le dossier pédagogique de l'enfant.

Hygiène et santé

Art. 12

- 1 L'institution applique les règles et les normes d'hygiène édictées par le service santé de la jeunesse.
- 2 Les enfants arrivent vêtus de façon adaptée à la vie de l'institution et de la saison, lavés et habits/couches propres.
- 3 Les parents sont tenus d'amener des habits de rechange.
- 4 Pour des questions de sécurité et de responsabilité, l'institution ne prend pas en charge les enfants, du groupe des bébés, portant des bagues, bijoux, colliers dentaires, etc.
- 5 L'institution attend une totale transparence des parents quant à l'état de santé de leur enfant.
- 6 Les parents ont l'obligation d'informer la direction lors de maladies contagieuses.
- 7 Les enfants atteints de maladies contagieuses ne sont pas acceptés pendant la durée de leur maladie dans l'institution afin d'éviter une épidémie. La direction exigera un certificat médical au retour de l'enfant.
- 8 Un enfant malade mobilisant à lui/elle seul(e) une personne de l'équipe ne peut être accueilli.

L'institution a le devoir d'informer les parents si l'enfant manifeste des troubles de santé physique ou psychique.

Urgence

Art. 13

En cas d'urgence, les parents autorisent la direction et/ou l'éducatrice responsable à prendre les mesures d'urgence nécessaires. Ils assument les frais inhérents à cette urgence et autorisent la direction et/ou l'éducatrice à informer le service de la petite enfance.

Alimentation

Art. 14

- 1 Les repas de midi ainsi que la collation du matin et le goûter de l'après-midi sont compris dans l'ensemble des prestations offertes par la commune et font partie du prix de pension.
- 2 L'institution applique les règles édictées par le service santé jeunesse. L'institution prend en compte au mieux les besoins des enfants, s'attache à respecter les habitudes religieuses et les allergies alimentaires. Pour ces dernières, un certificat médical détaillé du pédiatre est exigé. Toutefois, la commune ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergies complexes.
- 3 Pour les bébés, l'institution peut fournir ou rembourser le lait selon le choix des parents.
- 4 Le menu est journalièrement affiché ainsi que la provenance de la viande.
- 5 L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant d'arriver.
Les parents ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture à leur enfant, sauf pour des raisons médicales.

Activités

Art. 15

- 1 Les parents acceptent que les sorties, promenades, visites de musées ou autres lieux, avec transport à pied, en bus, minibus, tram, train, bateau, etc. font partie intégrante du projet éducatif des IPE et que l'enfant y sera associé. En aucun cas, les parents pourront faire valoir un remboursement ou toute autre exigence si les parents soustraient leur enfant de ces activités.
- 2 L'IPE prend régulièrement des photographies des enfants dans le cadre de l'institution. Une décharge, valable pour la durée de l'année scolaire, sera demandée aux parents pour toutes les photos paraissant dans le cadre de l'institution ou de la commune.

Formation

Art. 16

- ¹ Les parents acceptent qu'en plus d'un espace d'accueil pour les enfants, l'institution soit également un lieu de formation.
- ² Les formateurs et étudiants bénéficient de la présence des enfants dans le groupe afin de mener à bien des programmes de formation, ceci sans but lucratif.
- ³ Les parents autorisent le formateur et les étudiants à faire usage des données recueillies dans l'IPE à des fins d'enseignement ou de présentations écrites sous réserve de la garantie de l'anonymat de l'enfant.

Divers

Art. 17

- ¹ Les réclamations éventuelles sont à présenter à la direction avec copie de la correspondance adressée au service petite enfance.
- ² L'IPE décline toute responsabilité concernant les objets, bijoux, vêtements, etc., perdus, volés ou abîmés.
- ³ Toute modification du présent règlement sera communiquée aux usagers des IPE par le moyen le plus approprié.

Entrée en vigueur

Art. 18

Le présent règlement a été adopté par le Conseil administratif le 29 mai 2001. Il entre en vigueur à la rentrée scolaire 2001-2002.

Les modifications applicables à l'année scolaire 2011-2012 ont été approuvées par le Conseil administratif lors de sa séance du 30 novembre 2010.

INDEX

Article 1	Généralités	1
Article 2	Inscriptions	1
Article 3	Déménagement	2
Article 4	Pension	2
Article 5	Réservations	2
Article 6	Annulation du contrat par le service de la petite enfance	3
Article 7	Temps d'accueil	3
Article 8	Modification du temps d'accueil	3
Article 9	Résiliation par les parents	4
Article 10	Horaire	4
Article 11	Arrivée et départs	4
Article 12	Hygiène et santé	5
Article 13	Urgence	5
Article 14	Alimentation	5
Article 15	Activités	5
Article 16	Formation	6
Article 17	Divers	6
Article 18	Entrée en vigueur	6